

Banpersonal hoppning

Kortfattad beskrivning

Du ska finnas på banan och bygga upp rivna hinder, kratta vid behov, höja hinder mellan de olika kategorierna, hjälpa till att bygga om banan inför kommande klass.

Behov av antal funktionärer per tävling

Cirka 5 – 6 per klass.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälpa till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Hämta reflexväst i sekretariatet.
- Kontrollera banskissen så att du vet hur bansträckningen går.
- Infinn dig på banan 15 min innan klassens start.
- Följ banchefens direktiv om var du ska vara på banan.
- Bygga upp ev. rivna hinder.
- Kratta vid behov.
- Vid ponnytävling – höja hinder mellan de olika kategorierna.
- Hjälpa till att bygga om banan inför kommande klass.

Efter tävlingen

Hjälpa till att bygga undan banan. Glöm inte att lämna tillbaka reflexvästen i sekretariatet.

VIKTIGT!

- Var uppmärksam så att du inte stör ekipagen på banan.
- Kontrollera i förväg med banchefen även var du kan stå i fas 2 då ekipagen kan välja olika vägar och ej ska hindras av funktionärer.
- Korsa inte mål/startlinje när du förflyttar dig på banan eftersom du då stör elektriska tidtagningen.

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Domarsekreterare - dressyr

Kortfattad beskrivning

Du skriver domarens poäng och kommentarer på protokoll under ritterna.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 per klass.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Lär dig dressyrprogrammet så blir det både lättare och roligare att skriva.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig cirka 30 minuter före första start.
- Hämta protokoll i sekretariatet för alla ekipage och fungerande pennor. Det är också bra att ha några blanka protokoll.
- Se till att du och domaren har filtar att sitta på.
- Ta fram "start-klockan".

Efter tävlingen

- Lägg tillbaka pennor och överblivna protokoll till sekretariatet.
- Se till att eventuell disk och filtar tas undan.
- Vid inomhustävling även att stolar och bord ställs in i lådrummet.

VIKTIGT!

Det kan vara kallt att sitta stilla så klä dig varmt! "Torgvantar" är bra att ha.

VÄLJ KLÄDER EFTER VÄDER!

Domarsekreterare - hoppning

Kortfattad beskrivning

Du fyller i resultatet på hopp-protokoll under ritterna.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 per klass. Gärna samma person hela tävlingsdagen, vid byte bör det vara en person som varit domarsekreterare tidigare och kan uppgiften.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Under tävlingsdagen

- Infinn dig cirka 30 minuter före första start på morgonen.
- Ta reda på hur protokollen ska fyllas i.
- Se till att du har fungerande pennor.

Inför varje klass/kategori:

- Se till att du har aktuella protokoll att fylla i. Om inte sekretariatet har kommit med dem kan du hämta dem där, senast 10 minuter före klassens start.

Efter tävlingen

- Ta med de ifyllda protokollen till sekretariatet för arkivering.
- Hjälプ till att plocka undan i domartornet.

VIKTIGT!

- Lyssna noggrant till domarens kommentarer under ritten så att du får med uppgifter om rivningar, olydnader etc. Fråga om omgående om du inte hört.
- Tänk på att inte prata när domaren pratar i mikrofonen.

VÄLJ KLÄDER EFTER VÄDER!

Flagg - hoppning

Kortfattad beskrivning

Du ska fälla start-/målflaggan när ekipaget passerar start-/mållinjen.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 - 3 per klass, beroende på hur start-/mållinjerna ligger på banan.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälpa till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig cirka 30 minuter före första start.
- Hämta väst i sekretariatet alt. ta över väst från flagg i föregående klass.
- Kontrollera banskissen så du vet hur bansträckningen går.
- Prata med banchefen om var på banan du ska stå.
- Se till att du vet vilken bedömning som gäller och när du ska fälla flaggan.

Lyssna efter domarens "Varsågod rid". Startflaggan ska då höjas med rak arm över ditt huvud så att den syns tydligt. Flaggan fälls när hästen passerar start-/mållinjen, försök göra lika för varje ekipage.

Efter tävlingen

Hjälpa till att bygga undan banan. Lämna tillbaka reflexvästen i sekretariatet. Lägg tillbaka flaggan på sin plats.

VIKTIGT!

- Skräm inte hästarna med flaggan och stå inte i vägen för den elektroniska tidtagningen.
- Följ ekipaget hela tiden så att du kan höja flaggan i rätt tid inför målgång och så att du inte blir överriden.

OBS!! Det är **inte** flaggens uppgift att bygga upp rivna hinder, flaggen ska stå på plats hela tiden. Man får **inte** byta flagg under pågående klass/kategori.

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Framhoppning

Kortfattad beskrivning

Du ska stå på framhoppningsbanan och hjälpa ekipage med sänkning/höjning av hinder.

Behov av antal funktionärer per tävling

2 per klass (en ansvarig minimiålder 15 år och en inropare).

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

- Hjälpa till att bygga bana enligt anslag i stallet.
- Läs gärna på i TR vilka regler som gäller på framhoppningen (TR finns att läsa på Svenska Ridsportförbundets webbplats).

Under tävlingsdagen – funktionär inne på framhoppningen & inropare

- Infinn dig cirka 45 minuter före första start.
- Hämta reflexväst, gällande startlista och walkie-talkie i sekretariatet.
- Se till att det finns en mätpinne och en kratta på framhoppningen.
- Kontrollera att hindren på framhoppningen är rätt inmätta och att de är inflaggade.
- Du **måste** vara på framhoppningen 30 minuter före klassens första start. Du får inte lämna framhoppningen så länge tävlingen pågår om inte annan funktionär tar över ansvaret.
- Funktionären inne på banan ansvarar för att hjälpa ekipagen att höja och sänka hinder. Vid ponnyhoppning samt vid avd B för häst får hindren på framhoppningen inte vara högre än maxhöjden i aktuell klass. Vid hoppning för häst avd A får hindren vara max 10 cm högre än maxhöjden i aktuell klass.
- Kratta framför och efter hinder vid behov.
- Om underlaget framför hindren blir väldigt dåligt kan du behöva flytta hindren något (kan vara lämpligast att göra mellan kategorier eller mellan klasser). Kolla av med överdomaren eller tävlingsledaren om du är osäker.
- Ropa i walkie-talkien till den som har hand om insläpp till framhoppningen när nästa ekipage kan komma dit.
- **När du pratar i walkie-talkien: Använd en trevlig ton och prata bara om sådant som är nödvändigt för din uppgift!**

Efter tävlingen

Se till att hinder, mätpinne, kratta, skyltar etc. vid framhoppningen tas undan. Återlämna reflexväst och walkie-talkie i sekretariatet.

VIKTIGT!

Inga medhjälpare får följa med ekipagen in på framhoppningsbanan utifrån säkerhetssynpunkt. Det finns skyltar om det och brukar fungera bra, dessutom är banan så liten att medhjälparen kan prata med ryttaren från utsidan av staketet.

Om diskussion med ryttare, tränare eller föräldrar uppstår ska du be dem invänta överdomaren. Ropa efter överdomaren i walkie-talkien – tveka inte!!

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Från framhoppning till tävlingsbana (utomhus)

Kortfattad beskrivning

Du ska släppa vidare ekipage från framhoppningen till tävlingsbanan och se till att ekipage som kommer från tävlingsbanan inte blir kvar innanför avspärningarna.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 per klass

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

- Hjälpa till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig cirka 30 minuter före första start.
- Hämta reflexväst, walkie talkie, gällande startlista och penna i sekretariatet.
- Du måste vara på din plats 20 minuter före klassens första start.
- Du får inte lämna din plats så länge tävlingen pågår om inte annan funktionär tar över ansvaret.
- Lyssna i högtalarna och pricka av vilket ekipage som släpps in på banan. Släpp vidare maximalt två ekipage från framhoppningen som står på tur efter den som är inne på tävlingsbanan.
- Se till att ekipage som kommer från tävlingsbanan inte stannar kvar innanför avspärningarna.
- ***När du pratar i walkie-talkien: Använd en trevlig ton och prata bara om sådant som är nödvändigt för din uppgift!***

Efter tävlingen

- Hjälp till att plocka undan avspärningar.
- Återlämna reflexväst och penna i sekretariatet.

VIKTIGT!

Endast de närmaste två ekipage som står på tur att gå in på tävlingsbanan får släppas vidare från framhoppningen för att undvika trängsel utanför inläpp till banan.

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Insläpp och utsläpp till tävlingsbana och ev. collectingsring vid utomhustävling

Kortfattad beskrivning

Du ska släppa in/ut ekipage från tävlingsbanan och släppa in och ut i collectingsring då det finns.

Behov av antal funktionärer per tävling

En person

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälp till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Hämta väst, walkie-talkie och aktuell startlista i sekretariatet.
- Infinn dej vid din position enligt nedan.
- ***När du pratar i walkie-talkien: Använd en trevlig ton och prata bara om sådant som är nödvändigt för din uppgift!.***

Hoppning utomhus - insläpp och utsläpp bana:

- Infinn dig vid din plats senast 15 min innan klassen startar (se tid i rytтарmeddelande).
- Vid hopptävling utomhus kan man oftast släppa in ett ekipage banan innan föregående har ridit i mål. *Kontrollera med banchefen om du ska göra det och i så fall när du ska släppa in ekipage som står på tur att starta.*
- Kontrollera att rätt ekipage står på tur att släppas in på banan, pricka av på startlistan.
- Vid utsläpp från banan, var uppmärksam så att ekipage på väg ut och in inte krockar.

Dressyr utomhus – inläpp:

- Infinn dig vid din plats senast 15 min innan klassen startar (se tid i rytтарmeddelande).
- Ropa upp ekipage som står på tur att gå in i collectingsringen utanför banan och pricka av på startlistan.

Efter tävlingen

Hjälp till att bygga undan banan. Återlämna väst i sekretariatet.

VIKTIGT!

- Viktigt att rätt ekipage släpps in på banan – släpps fel ekipage in kan det bli uteslutet.
- ***Om diskussion med ryttare, tränare eller föräldrar uppstår ska du be dem invänta överdomaren. Ropa efter överdomaren i walkie-talkien – tveka inte!!***

KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Insläpp och utsläpp till tävlingsbana och ev. collectingsring vid inomhustävling

Kortfattad beskrivning

Släppa in/ut ekipage från tävlingsbanan och släppa in och ut i collectingsring då det finns.

Behov av antal funktionärer per tävling

En person

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälp till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Hämta väst, walkie-talkie och aktuell startlista i sekretariatet.
- Infinn dej vid din position enligt nedan.
- **När du pratar i walkie-talkien: Använd en trevlig ton och prata bara om sådant som är nödvändigt för din uppgift!.**

Dressyr/hoppning - insläpp collectingsring/framhoppning:

- Infinn dig 30 minuter innan klassen startar (se tid i ryttarmeddelande).
- Kontrollera hur många som får finnas i collectingsring/framhoppning samtidigt.
- Ropa upp ekipage som står på tur att släppas in så att de finns på plats utanför ridhuset när föregående ekipage går in på dressyr/hoppbanan.
- Släpp in ekipagen i tur och ordning, pricka av på startlistan.

In- och utsläpp bana inomhus:

- Infinn dig senast 15 min innan klassen startar.
- Släpp in ekipage som står på tur att starta när ekipaget som är inne på banan har gått i mål, släpp ut ekipage från banan.
- Var uppmärksam så att inte ekipagen möts i öppningen.

Efter tävlingen

- Hjälp till att bygga undan banan.
- Återlämna väst i sekretariatet.

VIKTIGT!

- Viktigt att rätt ekipage släpps in på banan – släpps fel ekipage in kan det bli uteslutet.
- Inga medhjälpare får följa med ekipagen in i collectingsring/framhoppningsbanan utifrån säkerhetssynpunkt.
- **Om diskussion med ryttare, tränare eller föräldrar uppstår ska du be dem invänta överdomaren. Ropa efter överdomaren i walkie-talkien – tveka inte!!**

KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Insläpp till framhoppning (utomhus)

Kortfattad beskrivning

Du ska släppa in ekipage till framhoppningsbanan.

Behov av antal funktionärer per tävling

1-2 per klass

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälp till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig cirka 45 minuter före första start.
- Hämta reflexväst, gällande startlista och walkie-talkie i sekretariatet.
- Du **måste** vara på din plats 35 minuter före klassens första start.
- Du får inte lämna insläppet så länge tävlingen pågår om inte annan funktionär tar över ansvaret.
- Personalen på framhoppningen ropar i walkie-talkien när det är dags att skicka dit nästa ekipage.
- Pricka av på startlistan och förbered gärna nästa ekipage som står på tur att bli insläppt så att de finns på plats.
- **När du pratar i walkie-talkien: Använd en trevlig ton och prata bara om sådant som är nödvändigt för din uppgift!**

Efter tävlingen

- Hjälp till att plocka undan avspärningar.
- Återlämna reflexväst och walkie-talkie i sekretariatet.

VIKTIGT!

- Endast ekipage som står på tur att gå in på framhoppningen får släppas in.
- Ekipage som kommer från banan skall släppas ut.
- **Om diskussion med ryttare, tränare eller föräldrar uppstår ska du be dem invänta överdomaren. Ropa efter överdomaren i walkie-talkien – tveka inte!!**

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Manuell tidtagare - hoppning

Kortfattad beskrivning

Du ska ta tid under ritten med tidtagarur.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 - 3 per klass, beroende på bedömning.

Om elektrisk tidtagning används:

- Clear round/bed A 1 st
- Två faser med omstart 2-3 st
- Två faser utan omstart 2-3 st

Om endast manuell tidtagning används behövs dubbelt så många.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Hjälp till att bygga bana enligt anslag i stallet.

Under tävlingsdagen

Infinn dig cirka 30 minuter före första start.

Informera dig om hur klockan fungerar; start, stopp och nollställning.

Vid manuell tidtagning räknas endast tiondelar. Hundradelarna "klippas av", dvs någon avrundning görs inte. All tid mäts i sekunder, ex. 1 minut och 10 sekunder räknas om till 70 sekunder. Klockan startas/stoppas när flaggan faller och om domaren säger - "Vänta". Vid vänta-signal sätter du igång klockan igen på domarens signal.

Efter tävlingen

Lämna tillbaka tidtagaruret till sekretariatet.

Av särskild vikt

- Man får inte byta tidtagare under pågående klass/kategori.
- Var på alerten även om du "bara" har en backup-klocka. Den är betydelsefull!
- Tänk på att inte prata när domaren pratar i mikrofonen.

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Parkeringsansvarig

Kortfattad beskrivning

Du ska dirigera bil + hästtransport, hästlastbil/buss och personbilar till parkeringsplats för respektive typ av fordon så att alla som besöker tävlingen kan parkera på ett säkert sätt.

Behov av antal funktionärer per tävling

3 personer (vid dressyr 1-2)

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

- Läs i ryttarmeddelande vilken tid sekretariatet öppnar.
- Kontrollera startlistor för att ta reda på ungefär hur många ekipage som väntas till tävlingen.
- Om du känner dej osäker på uppgiften – kontakta någon från TK så visar vi dej (obs gärna dagen innan då vi är där och iordningställer tävlingsplatsen, det är svårt att hinna visa på tävlingsdagen)
- Orientera dig om var det finns sekretariat, toalett, vatten, cafeteria etc. för att kunna informera tävlingsdeltagarna.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig på din plats 30 minuter innan sekretariatet öppnar (officiellt).
- Hämta parkeringsskiss, ”vindrutelappar”, väst och walkie talkie i sekretariatet.
- Hämta skottkärra och redskap för mockning av trailers och ställ på trailerparkeringen. Töm kärran någon gång under dagen.
- Kontrollera med sekretariatet hur många lastbilar/bussar som är föranmälda.

Funktionär vid infart & lastbilspartering

En person står vid infarten och hänvisar vidare till aktuell parkering samt lämnar ”vindrutelapp” till alla som har häst med sig (alltså inte till besökare utan häst). Ansvarar också för lastbilar och bussar ska vara föranmälda och ska parkeras på vår ordinarie bilparkering. Sekretariatet har uppgift på hur många lastbilar o bussar som förväntas komma

Funktionärer på trailerparkering

Två personer står på aktuell bana för trailerparkering (dressyrbanorna vid hoppning och hoppbanan vid inomhustävlingar och dressyrtävlingar).

Invänta ekipage och ”packa” tätt enligt parkeringsskiss. Ett bra tips är att stega ut 3 m från föregående trailer och stå kvar så nästa parkerar mellan föregående och dig.

När de flesta verkar ha kommit kan du kolla av med sekretariatet hur många som ännu inte kommit och göra en bedömning om det finns luckor så att de kan parkera utan dirigering. Är du osäker kan du ropa på tävlingsledaren i walkie-talkien och rådgöra.

VÄLJ KLÄDER & SKOR EFTER VÄDER!

Sekretariatspersonal dressyr

Kortfattad beskrivning

Du prickar av och tar eventuellt betalt av tävlingsekipagen. Kontrollerar vaccinationer. Matar in resultat i Equipe. Ger service till tävlande och besökare på tävlingsplatsen.

Behov av antal funktionärer per tävling

2-3 personer.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Tillsammans med sekretariatsansvarig iordningställa sekretariatet. (kom överens om tid)

Under tävlingsdagen

Infinna dig 30 min innan sekretariatet öppnar.

Sekretariatspersonalen:

- Tar emot och prickar av tävlingsekipagen, tar eventuellt betalt, kollar vaccinationsintyg, mätintyg (ponny).
- Räknar protokoll och matar in resultat i Equipe. Anslår aktuella startlistor och resultatlistor, ser till att funktionärer vid insläpp etc. får uppdaterade listor.
- Lämnar ut priser som inte hämtats på prisutdelningen + premier.
- Lämnar ut västar, walkie-talkies etc. till övriga tävlingsfunktionärer
- Be vinnare av premie alternativt anmälningsavgift åter om personuppgifter till kontrolluppgift + fylla i ”skattelapp”
- m.m.

Efter tävlingen

Plocka ihop och städa undan i sekretariatet. Ta ner start- och resultatlistor från anslagstavlor på anläggningen.

VIKTIGT!

Använd överdomaren (finns vid lagklasser i dressyr) vid frågor du inte kan svara på och vid ev diskussion med ryttare eller föräldrar.

Lämna du sekretariatet (t ex för att titta på tävlingen), sätt på dig reflexväst med texten ”Sekretariat” så att folk vet att de kan fråga dig om de har ”sekretariatsfrågor”.

VÄLJ KLÄDER EFTER VÄDER

Sekretariatspersonal hoppning

Kortfattad beskrivning

Du prickar av och tar betalt av tävlingsekipagen. Kontrollerar vaccinationer. Ger service till funktionärer, tävlande och besökare på tävlingsplatsen.

Behov av antal funktionärer per tävling

2 - 3- personer.

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Tillsammans med sekretariatsansvarig iordningställa sekretariatet. (kom överens om tid)

Under tävlingsdagen

Infinna dig 30 min innan sekretariatet öppnar.

Sekretariatspersonalen:

- Tar emot och prickar av tävlingsekipagen, tar eventuellt betalt, kollar vaccinationsintyg, mätintyg (ponny).
- Anslår aktuella startlistor och resultatlistor, ser till att uppdaterade startlistor anslås och delas ut till funktionärer.
- Lämnar ut priser som inte hämtats på prisutdelningen
- Lämnar ut västar, walkie-talkies etc. till övriga tävlingsfunktionärer
- Be banbyggaren om uppgifter på maxtider före resp. klass startar så att du kan mata in dem i datorn, annars kommer det inte att gå att mata in resultat.
- När klassen börjar, mata in fel o tid för ekipagen
- Lyssna noggrant till domarens kommentarer under ritten så att du får med uppgifter om rivningar, olydnader etc.
- Lyssna på uppgifter från tidtagarna. Fråga om omgående om du inte hört.
- Tänk på att inte prata när domaren pratar i mikrofonen.
- Be vinnare av premie alternativt anmälningsavgift åter om personuppgifter till kontrolluppgift + fylla i "skattelapp"
- m.m.

Efter tävlingen

Återställa allt och städa undan i sekretariatet. Ta ner banskisser samt start- och resultatlistor från anslagstavlor på anläggningen.

VIKTIGT!

Använd överdomaren vid eventuell diskussion med ryttare eller föräldrar.

VÄLJ KLÄDER EFTER VÄDER

SJUKVÅRDSANSVARIG

Kortfattad beskrivning

Du ska finnas på tävlingsplatsen och rycka in vid behov av sjukvårdare.

Behov av antal funktionärer per tävling

1 person. Kompetens: sjukvårdsutbildning

Kortfattad rutinbeskrivning

Före tävlingsdagen

Kontrollera starttid för tävlingen i rytthet meddelande på UPK:s webbplats.

Under tävlingsdagen

- Infinn dig på tävlingsplatsen minst 45 minuter innan första start.
- Hämta walkietalkie och reflexväst i sekretariatet (särskild för sjukvårdaren).
- Bekanta dig med var sjukvårdsutrustning finns.
- Ta del av handlingsplan vid olycka.

Vid anrop om sjukvårdare (eller om du ser själv att någon ramlar av hästen etc) skynda till platsen där du behövs. Bekräfta i walkietalkien att du är på väg. Gör ev. bedömning om ambulans behöver tillkallas. Agera enligt handlingsplanen vid olycka (innefattar allt från vem som gör bedömning av skadan till annonsering av speaker om ambulans eller helikopter är på väg).

Efter tävlingen

Skriv en kort rapport om något särskilt har hänt och lämna i sekretariatet. Återlämna reflexväst och walkietalkie i sekretariatet.

VIKTIGT!

Uppmana den som ringer efter ambulans att informera SOS-alarm om att det pågår häst/ponnytävling så att de inte använder sirener och kör onödigt fort in på tävlingsplatsen med tanke på risk för ytterligare olyckor med skrämde hästar.

Ingen ambulanshelikopter till olycksplatsen, den går fortare med vanlig ambulans!

VÄLJ KLÄDER EFTER VÄDER!